ESTIMATES

Military Police Complaints Commission

2002-2003
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March.

Part III – Departmental Expenditure Plans which is divided into two components:

(1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are tabled in the spring and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

(2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by
the Minister of Public Works and Government Services, 2002

Available in Canada through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing (PWGSC)
Ottawa, Canada K1A 0S9

Telephone: 1-800-635-7943
Internet site: http://publications.pwgsc.gc.ca

Catalogue No. BT31-2/2003-III-64

ISBN 0-660-61820-6

MILITARY POLICE COMPLAINTS COMMISSION

COMMISSION D'EXAMEN DES PLAINTES CONCERNANT LA POLICE MILITAIRE

Military Police Complaints Commission

2002-2003 Estimates

A Report on Plans and Priorities

Approved

Honourable Arthur C. Eggleton
Minister of National Defence

Table of Contents

	Page No.
Section I: Chairperson's Message	1
A. Management Representation Statement	2
Section II: *Raison D'être*	3
A. Mandate	3
B. Mission	3
Section III: Plans and Priorities by Strategic Outcomes	3
A. Plans and Priorities by Strategic Outcomes	3
Section IV: Organization	8
A. Business Line Objective	8
B. Business Line Description	8
C. Strategic Outcomes and Business Lines	9
D. Accountability	9
E. Commission Planned Spending	13
Section V: Annexes	14
A. Financial Information	14
B. Legislation Administered by the Commission	14
C. Annual Reports	14
D. Contact for Further Information	15

Section I: Chairperson's Message

As we enter the Commission's third year of operation, I am delighted to have this opportunity to provide Canadians with an overview of our achievements during the past 12 months and our plans and priorities for the future.

With the establishment of permanent offices and a staff nearing full strength, the Commission is equipped to fulfill its mandate to monitor and review complaints about the conduct of the Military Police in the performance of its policing duties and functions and to deal with complaints of interference in Military Police investigations.

During the 2001-2002 fiscal year[1], the Commission received and analyzed more than seventy-two complaints and documented requests for information. Of these, fifty-six were conduct complaints and one was an interference complaint. Also during the fiscal year, the Commission worked on nine requests for review by complainants who were dissatisfied with the initial disposition of their complaints by the Canadian Forces Provost Marshal.

In addition to the conduct reviews, the Commission worked on two complex "public interest" complaints, initiated at my behest, during the previous fiscal year. With respect to reports, the Commission completed five interim reports and two final reports.

Through both our administrative and operational efforts the Commission has maintained and enhanced its efforts and commitment to establishing a reputation for professionalism, integrity and independence. The Commission is making its intended contribution to increased confidence in the Military Police, both within the Department of National Defence and the Canadian Forces and amongst Canadians everywhere.

In 2002-2003 and beyond, the Commission intends to increase its commitment to a client-centred focus by enhancing its informal and expeditious handling of complaints, by establishing a priority for electronic access to Commission information and services and by increasing efforts to inform stakeholders of the Commission's roles and responsibilities. In addition to public engagement, and in concert with government-wide objectives, the Commission is also dedicated to public accountability and sound management through the government's modern comptrollership initiative.

The Commission is conscious of these challenges and opportunities and will endeavour to provide the Canadians Forces and Canadians generally with the high quality, cost effective programs and services they want, expect and deserve.

---

[1] Statistics compiled from April 1, 2001 to January 28, 2002.

A. Management Representation Statement

MANAGEMENT REPRESENTATION STATEMENT

I submit, for tabling in Parliament, the 2002-03 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Military Police Complaints Commission.

To the best of my knowledge the information in this document:

- Accurately portrays the Commission's plans and priorities.
- Is consistent with the reporting principles contained in the *Guide to the Preparation of the 2002-2003 Report on Plans and Priorities.*
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying Commission information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP production.

The reporting structure, on which this document is based, has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the outcomes achieved with the resources and authorities provided.

Name: R. A. MacDougall
Robert A. MacDougall
Executive Director

Date: 29 JAN 02

Section II: *Raison D'être*

A. Mandate

The Military Police Complaints Commission (MPCC) is a civilian body, external and independent of the Department of National Defence (DND) and the Canadian Forces (CF), established under Part IV of the *National Defence Act* (NDA) (Sections 250.1 to 250.53). Its mandate is to monitor and review complaints about the conduct of the Military Police in the performance of their policing duties or functions and to deal with complaints of interference in Military Police investigations. If considered to be in the public interest, the Chairperson may cause the Commission to conduct an investigation and, if warranted, to hold a public hearing into a conduct complaint or an interference complaint. In this regard, the MPCC undertakes quasi-judicial functions.

B. Mission

Our mission is to promote the principles of integrity and fairness and to build a climate of confidence within the CF and DND and the Canadian public regarding the operations of the Military Police by ensuring independent, thorough, even-handed and expeditious consideration of complaints of Military Police misconduct or of interference in a Military Police investigation.

Section III: Plans and Priorities by Strategic Outcomes

A. Plans and Priorities by Strategic Outcomes

Challenges and Relationships

The Commission is a quasi-judicial agency, which reports to Parliament through the Minister of National Defence.

The Commission is, and must be seen to be, impartial and fair in its dealings with both complainants and subjects of a complaint. When monitoring and reviewing the Provost Marshal's handling of a conduct complaint, the Commission does not act as an advocate for either complainants or the subjects of complaint. Rather, its role is to inquire into complaints independently and impartially to arrive at objective findings and recommendations based on the information provided by complainants, subjects of complaint, witnesses and others who may assist in uncovering the truth concerning events being investigated.

The same norms must be applied when the Commission deals with interference complaints lodged by a member of the Military Police. The Commission has the exclusive power to investigate interference complaints.

The Commission has no control over the volume or complexity of the complaints it receives. Consequently, one of the challenges facing the Commission is to manage the ebb and flow of complaints in a cost effective manner.

Citizens want fair, equitable, affordable, timely and convenient access to information and services that affect them. They want government to be responsive to their concerns without being intrusive. They want to be more involved in their governance and have a more direct say in decision making. Most of all, perhaps, citizens want government to act responsibly and to be transparent in the way it functions, and accountable for what it says and does. Towards meeting these challenges, the MPCC will continue to build and nurture its reputation as a Commission dedicated to service with professionalism, integrity and independence.

Plans and Priorities

If the Commission is to successfully address the issues and challenges it is facing, the Commission must be selective in what it does. To this end, the Commission shall continue to focus its time, energy and resources on achieving its mandate, improving operating efficiency wherever possible, and being mindful and supportive of the Government's national priorities.

The Commission has established three strategic outcomes that it intends to pursue and achieve over the course of a three to five year time horizon (2001-02 to 2005-06). These strategic outcomes and associated activities were described in the Commission's first RPP for fiscal year 2001-02. For fiscal year 2002-03, the Commission intends to continue on this course of action.

Plans and priorities for 2002-03 associated with the efficiency of MPCC operations have been modified slightly as a result of the Government's national priorities such as Government-on-Line and Service Improvement Initiatives. Assessment of the previous year's performance has resulted in a shift in strategy by MPCC management with respect to the delivery of some of its support services, notably in informatics and administrative services.

The priorities and resources that the MPCC intends to pursue and dedicate towards the accomplishment of its strategic outcomes for 2002-03 are:

Strategic Outcome I **($1,277,000)**

Enhance MPCC's informal and expeditious handling of complaints.

Priorities

- Resolution of matters before the Commission as informally and expeditiously as the circumstances and the consideration of fairness permit.
- Client-focused service.
- Establish contingencies to handle fluctuations in the volume of complaints.

Plans

- Identify and contract for external expertise as required.
- Develop policies and procedures for the complaints handling process by building on experience acquired to date within the Commission and by drawing on best practices from elsewhere.
- Implement recruitment initiatives and provide training and professional development to ensure a well-functioning organization.

Performance Monitoring

- Evaluate the feedback from clients and stakeholders on the reports prepared and submitted by the Chairperson.
- Communication with complainants and subjects of complaints.
- Implementation of a computer software tracking system to monitor the volume of complaints as well as the tracking of complaints being processed by the Commission.

Strategic Outcome 2 **($449,000)**

Improve awareness and raise the profile of the MPCC with respect to its mission, mandate, role and results achievement.

Priorities

- Improve awareness among key stakeholders regarding the MPCC's mandate and services.
- Broaden the MPCC's corporate image through branding, marketing and other outreach programs.
- Increase citizen-centred focus by implementing electronic access providing clients and other interested parties with comprehensive and timely access to MPCC information and services.

Plans

- Increase the number of presentations to Military Police detachments and other Canadian Forces personnel by the Chairperson and other members of the MPCC on the topic of complaints in general and interference complaints in particular.
- The hiring of a Communications professional and the implementation of a communications strategy.
- The introduction of a permanent Commission Website

Performance Monitoring

- Monitor feedback from presentations, reports, and clients.
- Establishment of data gathering mechanisms to monitor the MPCC's profile in the Department of National Defence, the Canadian Forces and the Canadian Press as well as complying with the federal government's annual reporting requirements.
- Monitor Website traffic.

Strategic Outcome 3 **($1,927,000)**

Provide quality public service through greater efficiency in the operation of the MPCC through technology, partnerships and adoption of best practices.

Priorities

- Maintain or improve service delivery and continued commitment to modern comptrollership.
- Benefit through greater collaboration with other small agencies or through the introduction of alternative service delivery practices.
- Prudent investment in technology to promote a results-based approach to service delivery.

Plans

- Install a Records Management Information System and expand the functionality of other common systems applications previously implemented by the Commission.
- Establish partnerships with other agencies or through contracting out in the provision of common support services.
- Share experience and knowledge through the Small Agencies Administrative Network and other forums.
- Stay abreast with the Government-On-Line initiative in the provision of electronic connections for Canadians with MPCC's services and information.

Performance Monitoring

- Monitor development and implementation of the Records Management Information System and ensure compliance with Treasury Board guidelines.
- Develop a Government-On-Line Strategy and action plan for MPCC incorporating status-reporting practices in accordance with key deliverables and milestones.
- Establish service standards for business processes directly linked to serving clients and stakeholders.

Section IV: Organization

A. Business Line Objective

To deal with all matters before the Commission as informally and expeditiously as the circumstances of fairness permit, including:

- Interference complaints received from Military Police members;
- Investigations, and, if warranted, public hearings into complaints deemed to be in the public interest by the Chairperson;
- Oversight of the Provost Marshal's treatment of complaints about misconduct by Military Police members; and,
- To review the handling of specific misconduct complaints when requested to do so by complainants.

B. Business Line Description

The MPCC deals with the processing of complaints having to do with the Military Police.

The Commission, which reports annually to Parliament, provides an independent and impartial review of conduct complaints referred to it by complainants dissatisfied with the Provost Marshal's disposition of their complaint. Furthermore, the Commission deals exclusively with interference complaints, which are filed by Military Police members who believe that any officer, non-commissioned member or senior official has improperly interfered in their investigation. As well, if considered to be in the public interest, the Chairperson may, at any time, cause the Complaints Commission to conduct an investigation and, if warranted, to hold a public hearing into a conduct or interference complaint.

C. Strategic Outcomes and Business Lines

The Commission has only one business line. All MPCC resources are dedicated to achieving its business line objective. The following table provides a crosswalk of the resource relationship between Strategic Outcomes and its Business Line.

	Strategic Outcomes			
(thousand of dollars)	Expeditious Handling of Complaints	Raise Profile of MPCC	Greater Efficiency in MPCC Operations	Total
Business Line:				
Investigation and Review of Complaints	1,277.0	449.0	1,927.0	3,653.0*
Full time Equivalents	10.5	2.5	10.5	23.5

*Excludes Employee Benefit Plan Costs

D. Accountability

Roles and Responsibilities

The fundamental role of the Military Police Complaints Commission is to promote the principles of integrity and fairness and to build a climate of confidence within the CF, DND and the Canadian public regarding the operations of the Military Police. It does this by providing, at the request of complainants, an independent review of the Provost Marshal's handling of conduct complaints and by dealing directly with complaints by Military Police of interference in the conduct of their investigations. In carrying out its responsibilities, the Commission may conduct investigations and, where circumstances warrant, convene public hearings at the Chairperson's discretion.

The MPCC is responsible for ensuring that legitimate complaints of individuals are dealt with in a fair and impartial manner; that those against whom allegations are made are treated with fairness and objectivity; and, in examining complaints, that consideration is given to the public interest in the fair and proper enforcement of the law. This will assist in the continuing development of a professional, effective, mutually beneficial relationship between the Military Police and other stakeholders. Furthermore, the MPCC has a duty to deal with all matters before it as informally and expeditiously as the circumstances and the consideration of fairness permit (NDA, Section 250.14).

Any person, including DND personnel and CF members, whether or not they have suffered wrongful treatment, may make a complaint about the conduct of a Military Police member in the performance of his/her policing duties or functions (NDA, Section 250.18).

The Provost Marshal is responsible for dealing with conduct complaints in the first instance. On receiving or being notified of a conduct complaint, the Provost Marshal shall consider whether it can be disposed of informally, and shall do so with the consent of the complainant and the person who is the subject of the complaint. If this cannot be achieved, the Provost Marshal will either investigate or refuse to investigate.

If the Provost Marshal decides to investigate, and the investigation is not completed within 60 days, the Provost Marshal shall send a report on the status of the complaint to the complainant, the person who is the subject of the complaint (provided this would not affect or hinder the investigation) and the Chairperson, and at 30-day intervals thereafter, until it is resolved.

If the complainant is dissatisfied with the direction or disposition taken by the Provost Marshal, the complainant may ask the Complaints Commission to review the complaint. (NDA, Section 250.31)

Any member of the Military Police who conducts or supervises a Military Police investigation, or who has done so, may make a complaint against any officer or non-commissioned member or any senior official of DND if the complainant has reasonable grounds to believe that person has improperly interfered with the investigation (NDA, Section 250.19). The Commission has exclusive responsibility to deal with interference complaints. When the Chairperson decides to investigate an interference complaint, she shall inform within sixty days and each thirty days afterwards, the complainant, the person who is the subject of the complaint (provided this would not affect or hinder the investigation), the Judge Advocate General and the Provost Marshal of the status of the complaint.

No complaint (conduct or interference) may be made more than one year after the event giving rise to the complaint. However, at the request of the complainant, the Chairperson could decide if it is reasonable in the circumstances to extend the time limit (NDA, Section 250.2). A conduct complaint or an interference complaint may be made either orally or in writing (NDA, Section 250.21).

If at any time the Chairperson considers it advisable in the public interest, she may cause the Commission to conduct an investigation and, if warranted, to hold a public hearing into a conduct complaint or interference complaint (NDA, Section 250.38). The Chairperson's decision to cause an investigation or a public hearing to be held suspends any investigation underway with the Provost Marshal.

On completion of a review by the Commission, the Chairperson sends a report setting out the findings and recommendations to the Minister, the Chief of the Defence Staff and the Provost Marshal (NDA, Subsection 250.32(3)).

On completion of an investigation or public hearing by the Commission, the Chairperson sends a report setting out the findings and recommendations to the Minister, the Chief of Defence Staff or the Deputy Minister, as the case may be, the Judge Advocate General and the Provost Marshal (NDA, Section 250.39 and Section 250.48).

One of the above-mentioned persons shall review the Chairperson's report and notify the Minister and the Chairperson of any action that has been or will be taken with respect to the complaint.

The person who reviews the Chairperson's report is not bound by its findings and recommendations. However, if the person decides not to follow the findings and recommendations, the reasons for not so acting must be included in the notice to the Chairperson. (NDA, Section 250.51)

After receiving and considering the notice of the person who reviewed the interim report, the Chairperson shall prepare a final report setting out findings and recommendations (NDA, Section 250.53).

A copy of the Chairperson's final report is sent to:

- the Minister of National Defence;
- the Deputy Minister of National Defence;
- the Chief of the Defence Staff;
- the Judge Advocate General:
- the Provost Marshal;
- the complainant;
- the subject of the complaint; and
- all persons having a substantial and direct interest in the complaint.

Organization Structure

The Commission is a federal agency which reports to Parliament through the Minister of National Defence. In order to fulfil its mission, the Commission delivers a single program, which consists of one business line. The reporting structure established for the delivery of MPCC's business line is:

- Chairperson: The Chairperson reports to Parliament through the Minister of National Defence.

- Executive Director: The Executive Director reports to the Chairperson and is responsible for operations, communications and corporate support services. The Executive Director manages 15.5 FTE's and an annual operating budget of $2.7 million.

- General Counsel and Director of Legal Services: The General Counsel and Director of Legal Service reports to the Chairperson and is responsible for legal counsel and advice, and the library. The General Counsel and the Director of Legal Services manages 4.5 FTE's and an annual operating budget of $427 thousand.

E. Commission Planned Spending

The resources displayed relate to MPCC's sole business line contributing towards the attainment of its Strategic Outcomes.

TABLE I - Planned Spending and Full time Equivalents (FTE)

(thousand of dollars)	Forecast Spending 2001-2002*	Planned Spending 2002-2003	Planned Spending 2003-2004	Planned Spending 2004-2005
Budgetary Main Estimates (gross)	4,001.0	**4,010.0**	4,010.0	4,010.0
Less: Respendable revenue	-	-	-	-
Total Main Estimates	4,001.0	**4,010.0**	4,010.0	4,010.0
Adjustments	175.0	-	-	-
Net Planned Spending	4,176.0	**4,010.0**	4,010.0	4,010.0
Plus: Cost of services received without charge	134.0	**134.0**	134.0	134.0
Net Cost of Program	4,310.0	**4,144.0**	4,144.0	4,144.0
Full Time Equivalents	23.5	**23.5**	23.5	23.5

* Reflects the best forecast of total new planned spending to the end of the fiscal year.

Section V: Annexes

A. Financial Information

TABLE 2 - Net Cost of Program for the Estimate Year

(thousand of dollars)	2002-2003
Net Planned Spending	4,010.0
Plus: *Services Received without Charge* Contributions covering employees' share of insurance premiums and expenditures paid by Treasury Board Secretariat	134.0
Total Cost of Program	**4,144.0**
Less: Non-respendable Revenue	0.0
2002-2003 Net Cost of Program	**4,144.0**

B. Legislation Administered by the Commission

The Chairperson has responsibility to Parliament for the following:

National Defence Act, Part IV, sections 250.1 to 250.53(2), R.S., c. N-4, s. 1 (S.C. 2000, c. 13)

C. Annual Reports

Statutory and other reports produced by the Commission:

- Estimates, Part I
- Estimates, Part II
- Reports on Plans and Priorities
- Departmental Performance Report
- Part VII of the Official Languages Act
- Employment Equity Action Plan and Annual Report
- Official Languages Action Plan and Annual Report
- Reports on the Access to Information Act and the Privacy Act
- Delegation of Staffing Authority

D. Contact for Further Information

Military Police Complaints Commission
270 Albert Street, 10th Floor
Ottawa, Ontario K1P 5G8

General Information: (613) 947-5625

For more information about the contents of this document, contact:

Robert A. MacDougall
Executive Director
Tel: (613) 943-5580
Fax: (613) 947-5713
Email: macdougallr@mpcc-cppm.gc.ca

BUDGET DES DÉPENSES

Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire

Budget des dépenses
2002-2003

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont déposés au printemps, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables pour les ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 2002

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la
poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)
Ottawa (Canada) K1A 0S9

Téléphone : 1-800-635-7943
Site Internet : http://publications.tpsgc.gc.ca

No. de catalogue BT31-2/2003-III-64

ISBN 0-660-61820-6

102-05105/

MILITARY POLICE COMPLAINTS COMMISSION

COMMISSION D'EXAMEN DES PLAINTES CONCERNANT LA POLICE MILITAIRE

Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire

Budget des dépenses
2002-2003

Rapport sur les plans et les priorités

Approuvé

Honorable Arthur C. Eggleton
Ministre de la Défense nationale

Table des matières

	No. de page
Section I : Message de la présidente	1
A. Déclaration de la direction	2
Section II : Vocation	3
A. Mandat	3
B. Mission	3
Section III : Plans et priorités par résultat stratégique	3
A. Plans et priorités par résultat stratégique	3
Section IV : Organisation	8
A. Objectif du secteur d'activité	8
B. Description du secteur d'activité	8
C. Résultats stratégiques et secteurs d'activité	9
D. Responsabilisation	9
E. Prévision des dépenses de la Commission	12
Section V : Annexes	13
A. Information financière	13
B. Législation appliquée par la Commission	13
C. Rapports annuels	13
D. Personne-ressource pour renseignements supplémentaires	14

Section I : Message de la présidente

Alors que la Commission entame sa troisième année d'activité, je suis heureuse de fournir aux Canadiennes et aux Canadiens un aperçu de nos réalisations des douze (12) derniers mois ainsi que de nos plans et priorités pour l'avenir.

Avec l'établissement de bureaux permanents et un effectif qui sera bientôt complet, la Commission a la capacité de remplir son mandat qui consiste à surveiller et examiner les plaintes portant sur la conduite de la police militaire dans l'exercice de ses fonctions et devoirs de nature policière de même qu'à traiter les plaintes pour ingérence dans les enquêtes policières.

Au cours de l'année financière 2001-2002[1], la Commission a reçu et analysé plus de soixante-douze (72) plaintes et demandes de renseignements. De ce nombre, cinquante-six (56) étaient des plaintes pour inconduite et une (1) était une plainte pour ingérence. De plus, au cours de l'année financière, la Commission a traité neuf (9) demandes de révision présentées par des plaignants insatisfaits de la décision du Grand prévôt des Forces canadiennes concernant leurs plaintes.

En plus des révisions, la Commission s'est saisie, à ma demande, de deux (2) plaintes complexes « d'intérêt public » pendant l'année financière précédente. En ce qui concerne les rapports, la Commission a produit cinq (5) rapports intérimaires et deux (2) rapports finaux.

Grâce au travail accompli sur les plans administratif et opérationnel, la Commission a soutenu et réitéré ses efforts et son engagement en vue de se tailler une réputation de professionnalisme, d'intégrité et d'indépendance. La Commission est résolue à accroître la confiance à l'égard de la police militaire, tant au sein du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes qu'auprès des Canadiens et des Canadiennes en général.

En 2002-2003 et par la suite, la Commission a l'intention de renforcer l'importance qu'elle accorde au service à la clientèle en améliorant le traitement des plaintes et ce, sans formalisme et avec célérité, en donnant également priorité à l'accès électronique aux renseignements sur la Commission et à ses services ainsi qu'en informant davantage les groupes d'intérêts du rôle et des responsabilités de la Commission. En plus de son engagement envers le public arrimé aux objectifs du gouvernement, la Commission favorise la responsabilisation à l'égard du public canadien et favorise la saine gestion par le biais de l'initiative du gouvernement concernant la fonction de contrôleur moderne.

La Commission est consciente de ces défis et possibilités et s'efforcera d'offrir aux Forces canadiennes et au public canadien en général des programmes et services rentables et de haute qualité qu'ils exigent, souhaitent et méritent.

---

[1] Les statistiques ont été recueillies du 1er avril 2001 au 28 janvier 2002.

A. Déclaration de la direction

DÉCLARATION DE LA DIRECTION

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et priorités de 2002-2003 (RPP) de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire.

À ma connaissance, les renseignements qui apparaissent dans le présent document :

- décrivent fidèlement les plans et les priorités de la Commission;
- sont conformes aux principes d'établissement de rapports énoncés dans le *Guide de préparation du rapport sur les plans et les priorités de 2002-2003*;
- sont complets et exacts;
- sont fondés sur de bons systèmes sous-jacents d'information et de gestion.

Je suis satisfait des méthodes et procédures de contrôle de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les membres du Conseil du Trésor ont approuvé la structure de rapport sur laquelle s'appuie le présent document et qui sert de fondement à la reddition de compte sur les résultats obtenus au moyen des ressources et pouvoirs fournis.

Nom : R. A. MacDougall
Robert A. MacDougall
Directeur exécutif

Date : 29 JAN 02

Section II : Vocation

A. Mandat

La Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire (CPPM) est un organisme civil, indépendant du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces canadiennes (FC) et externe à ceux-ci, créé en vertu de la Partie IV de la *Loi sur la défense nationale* (LDN) (articles 250.1 à 250.53). Son mandat consiste à surveiller et à examiner les plaintes portant sur la conduite de la police militaire dans l'exercice des fonctions de nature policière et de traiter les plaintes d'ingérence dans les enquêtes policières. Dans l'intérêt public, la présidente peut faire tenir une enquête par la Commission et, si les circonstances le justifient, convoquer une audience publique pour enquêter une plainte pour inconduite ou une plainte pour ingérence. La CPPM assume, à cet égard, des fonctions quasi-judiciaires.

B. Mission

Notre mission est de promouvoir les principes d'intégrité, d'équité et d'établir un climat de confiance auprès du MDN, des FC et de la population canadienne à l'égard des activités de la police militaire en s'assurant que les plaintes pour inconduite ou les plaintes pour ingérence sont traitées avec célérité, de façon équitable, indépendante et approfondie.

Section III : Plans et priorités par résultat stratégique

A. Plans et priorités par résultat stratégique

Défis et relations

La Commission est une agence quasi-judiciaire qui relève du Parlement par l'entremise du ministre de la Défense nationale.

La Commission est impartiale et équitable et doit être perçue ainsi et en faire preuve dans ses communications et dans le traitement des plaintes tant avec les plaignants qu'avec les personnes qui font l'objet d'une plainte. Lorsque la Commission surveille et examine une plainte qui a été traité par le Grand prévôt, la Commission n'agit pas à titre de représentant en faveur des plaignants ou en faveur des personnes faisant l'objet de la plainte. Son rôle consiste plutôt à effectuer une enquête indépendante et impartiale pour en arriver à des conclusions et à des recommandations objectives fondées sur la cueillette des faits obtenue des plaignants, des personnes faisant l'objet de la plainte, des témoins et de toute personne pouvant aider à établir les faits quant à l'incident et aux événements faisant l'objet de l'enquête.

Les même normes doivent s'appliquer lorsque la Commission traite des plaintes pour ingérence déposées par un membre de la police militaire. La Commission a la compétence exclusive pour enquêter les plaintes pour ingérence.

La Commission n'a aucun contrôle quant au nombre ou à la complexité des plaintes qu'elle reçoit. Par conséquent, l'un de ses défis consiste à gérer les impondérables d'une façon efficace.

Les citoyens désirent avoir accès aux renseignements et aux services qui les concernent de façon juste, équitable, abordable et convenable au moment opportun. Ils veulent que le gouvernement et les organismes répondent à leurs préoccupations sans intrusion. Ils veulent s'impliquer davantage dans la gouvernance et jouer un rôle plus actif dans le processus de prise de décisions. Par-dessus tout, les citoyens veulent sûrement que le gouvernement et les agences agissent de façon responsable, qu'ils fassent preuve de transparence et qu'ils rendent compte de leurs dires, faits et gestes. Pour relever ces défis, la CPPM continuera à renforcer et cultiver sa réputation en tant que commission dévouée à offrir des services professionnels, intègres et indépendants.

Plans et priorités

Afin d'aborder efficacement les problèmes et les défis auxquels elle est confrontée, la Commission doit sélectionner ses activités. À cette fin, elle doit continuer de concentrer son temps, son énergie et ses ressources sur l'accomplissement de son mandat en améliorant dans la mesure du possible son efficacité au travail tout en gardant à l'esprit et en appuyant les priorités nationales du gouvernement.

La Commission a établi trois résultats stratégiques qu'elle désire poursuivre et atteindre sur une période de trois (3) à cinq (5) ans (2001-2002 à 2005-2006). Ces résultats stratégiques et les activités qui s'y rattachent ont été décrits dans le premier RPP de la Commission pour l'année financière 2001-2002. Elle prévoit continuer dans la même veine en 2002-2003.

Les plans et priorités pour 2002-2003 liés à l'efficacité des opérations de la CPPM en 2002-2003 ont été légèrement modifiés en raison des priorités nationales du gouvernement comme Gouvernement en direct et les initiatives visant l'amélioration des services. Une évaluation du rendement de la dernière année a amené la direction de la CPPM à modifier sa stratégie concernant la prestation de certains de ses services de soutien, notamment les services informatiques et administratifs.

Les priorités et ressources que la CPPM compte utiliser pour atteindre ses résultats stratégiques en 2002-2003 sont les suivantes :

Résultat stratégique n° 1 **(1 277 000 $)**

Améliorer le traitement informel et rapide des plaintes par la CPPM.

Priorités

- résoudre les questions présentées à la Commission le plus informellement et rapidement possible tel que le permettent les circonstances et l'équité;
- offrir un service axé sur les clients;
- établir un plan d'action pour gérer les impondérables et les fluctuations relativement au nombre de plaintes.

Plans

- identifier et, au besoin, embaucher sur une base contractuelle des spécialistes externes.
- élaborer des politiques et des procédures pour le règlement des plaintes en faisant appel à l'expérience acquise jusqu'ici au sein de la Commission et en s'inspirant des meilleures pratiques provenant de d'autres organismes.
- mettre en œuvre des activités de recrutement, offrir de la formation et du perfectionnement professionnel pour assurer le bon fonctionnement de l'organisation.

Suivi du rendement

- évaluer les commentaires des clients et des groupes d'intérêts sur les rapports préparés et présentés par la présidente.
- communiquer avec les plaignants et les personnes qui font l'objet de plaintes.
- mettre en place un système informatique en vue de surveiller le nombre de plaintes et d'assurer un suivi approprié des plaintes traitées par la Commission.

Résultat stratégique n° 2 **(449 000 $)**

Faire connaître davantage la CPPM et mettre en vue sa mission, son mandat, son rôle et l'atteinte de ses résultats.

Priorités

- sensibiliser les groupes d'intérêts-clés au mandat et aux services de la CPPM;
- faire connaître davantage la CPPM en développant son image corporative et en faisant appel à des outils de marketing ainsi qu'à des programmes de sensibilisation;
- renforcer le service axé sur les citoyens en mettant en place un accès électronique permettant aux clients et aux autres parties intéressées d'accéder aux renseignements et aux services de la CPPM de façon complète et rapide.

Plans

- augmenter le nombre de présentations aux détachements de la police militaire et à d'autres membres du personnel des Forces canadiennes par la présidente et d'autres membres de la CPPM au sujet du traitement des plaintes en général et, plus particulièrement, relativement aux plaintes pour ingérence;
- embaucher un(e) spécialiste des communications et mettre en œuvre une stratégie de communications;
- mettre en place le site Web de la Commission.

Suivi du rendement

- obtenir des commentaires des clients suite aux exposés et aux rapports de la présidente;
- établir des mécanismes de collecte de données afin de surveiller l'image de la CPPM au sein du ministère de la Défense nationale, des Forces canadiennes et de la presse canadienne ainsi que pour se conformer aux exigences du gouvernement fédéral en matière de rapports annuels;
- surveiller la circulation du site Web.

Résultat stratégique n° 3 **(1 927 000 $)**

Offrir des services publics de qualité grâce à une meilleure efficacité de l'administration de la CPPM par l'entremise de la technologie, de partenariats et de l'adoption des meilleures pratiques.

Priorités

- maintenir ou améliorer la prestation des services et l'engagement permanent envers une fonction de contrôleur moderne;
- tirer profit d'une meilleure collaboration avec d'autres petites agences ou de la mise en œuvre de méthodes alternatives de prestation des services;
- investir prudemment dans la technologie afin de promouvoir une approche à la prestation des services basée sur les résultats.

Plans

- établir un système informatique pour la gestion des documents et accroître la fonctionnalité d'autres applications de systèmes courants mis en œuvre auparavant par la Commission;
- collaborer avec d'autres agences ou contracter à l'extérieur pour la prestation de services de soutien courants;
- partager l'expérience et les connaissances par l'entremise du Réseau de gestion des petites agences et d'autres forums;
- suivre le rythme de l'initiative Gouvernement en direct en offrant aux Canadiens un accès électronique aux services et renseignements concernant la CPPM.

Suivi du rendement

- superviser l'élaboration et la mise en œuvre du système informatique de la gestion des documents et veiller à ce qu'il soit conforme aux directives du Conseil du Trésor;
- élaborer une stratégie relativement au projet Gouvernement en direct et un plan d'action comprenant la production des rapports conformément aux principaux objectifs et résultats souhaités;
- établir des normes de service pour les procédés administratifs axés sur le service à la clientèle.

Section IV : Organisation

A. Objectif du secteur d'activité

Traiter toute question portée à l'attention de la Commission et ce, sans formalisme et avec célérité eu égard à l'équité, y compris :

- les plaintes pour ingérence reçues des membres de la police militaire;
- les enquêtes et, au besoin, les audiences publiques pour les plaintes jugées d'intérêt public par la présidente;
- la surveillance du traitement qu'accorde le Grand prévôt aux plaintes pour inconduite de la part de membres de la police militaire;
- la revision du traitement de certaines plaintes particulières pour inconduite lorsque des plaignants lui adressent cette requête.

B. Description du secteur d'activité

La CPPM œuvre à l'intérieur d'un seul programme ou secteur d'activité : le traitement de plaintes relatives à la police militaire.

La Commission, qui rend compte annuellement au Parlement, assure un examen indépendant et impartial des plaintes pour inconduite qui lui sont référées par des plaignants insatisfaits de la décision initiale du Grand prévôt au sujet de leurs plaintes. De plus, la Commission traite exclusivement les plaintes d'ingérence déposées par les membres de la police militaire qui croient qu'un officier, un militaire du rang ou un cadre supérieur est intervenu de manière irrégulière dans l'enquête policière. De plus, si elle l'estime préférable dans l'intérêt public, la présidente peut, en tout temps, faire tenir une enquête par la Commission et, si les circonstances le justifient, convoquer une audience publique pour enquêter une plainte pour inconduite ou une plainte pour ingérence.

C. Résultats stratégiques et secteurs d'activité

La Commission œuvre à l'intérieur d'un seul secteur d'activité. Toutes les ressources de la CPPM visent à atteindre l'objectif de son secteur d'activité. Le tableau ci-dessous illustre le lien qui existe sur le plan des ressources entre les résultats stratégiques et le secteur d'activité.

Résultats stratégiques				
(milliers de dollars)	Traitement accéléré des plaintes	Mettre en vue la CPPM	Plus grande efficacité des activités de la CPPM	Total
Secteur d'activité:				
Examen des plaintes et enquêtes	1 277,0	449,0	1 927,0	3 653,0*
Équivalents temps plein	10,5	2,5	10,5	23,5

* Exclut le coût des régimes d'avantages sociaux des employés

D. Responsabilisation

Rôles et responsabilités

Le rôle premier de la Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire est de promouvoir les principes d'intégrité et d'équité ainsi que d'établir un climat de confiance auprès du MDN, des FC et auprès de la population canadienne en général concernant les activités de la police militaire. Pour y arriver, la Commission procédera, à la demande des plaignants, à un examen indépendant du traitement des plaintes pour inconduite par le Grand prévôt et traitera exclusivement les plaintes d'ingérence déposées par la police militaire dans la conduite de ses enquêtes policières. La Commission peut, dans le cadre de ses responsabilités, tenir des enquêtes et, si les circonstances le justifient et que la présidente le juge à propos, convoquer des audiences publiques.

La CPPM doit s'assurer que les plaintes légitimement déposées sont considérées de façon équitable et impartiale, que les personnes faisant l'objet d'allégations sont traitées avec impartialité et objectivité et, lors de l'examen des plaintes, que l'intérêt public soit pris en considération eu égard à l'application juste et appropriée de la loi. Cette attitude favorisera l'élaboration soutenue d'une relation professionnelle, efficace et mutuellement avantageuse entre la police militaire et d'autres intervenants. En outre, dans la mesure où les circonstances et l'équité le permettent, la CPPM a le devoir de donner suite aux plaintes dont elle est saisie, avec célérité et sans formalisme (article 250.14 de la LDN).

Quiconque, y compris le personnel du MDN et des FC, qu'il ait subi ou non un traitement injustifié, peut déposer une plainte portant sur la conduite d'un policier militaire dans l'exercice de ses fonctions de nature policière (article 250.18 de la LDN).

Le Grand prévôt est la première instance chargée de traiter les plaintes pour inconduite. Dès réception ou notification d'une plainte pour inconduite, le Grand prévôt détermine si celle-ci peut être réglée à l'amiable. Avec le consentement du plaignant et de la personne mise en cause, il peut alors tenter de la régler. S'il ne peut y arriver, le Grand prévôt peut procéder à une enquête ou refuser d'enquêter.

Si le Grand prévôt décide d'enquêter et que l'enquête n'est pas terminée en deçà de soixante (60) jours, le Grand prévôt doit transmettre au plaignant, à la personne mise en cause (si cela ne risque pas de nuire à l'enquête) et à la présidente un avis écrit sur l'état d'avancement de l'enquête et, par la suite, tous les trente (30) jours jusqu'au règlement de l'affaire.

Le plaignant insatisfait de la décision initiale ou des mesures prises par le Grand prévôt peut renvoyer sa plainte devant la Commission pour révision (article 250.31 de la LDN).

Le policier militaire qui mène ou supervise une enquête, ou qui l'a menée ou supervisée, peut porter plainte contre un officier ou un militaire du rang ou un cadre supérieur du ministère s'il est fondé à croire, pour des motifs raisonnables, que celui-ci a entravé l'enquête (article 250.19 de la LDN). La Commission a la responsabilité exclusive du traitement des plaintes pour ingérence. Si la présidente décide d'enquêter une plainte pour ingérence, elle doit, en deçà de soixante (60) jours et, par la suite, tous les trente (30) jours, informer le plaignant, la personne mise en cause (si cela ne risque pas de nuire à l'enquête), le Juge-avocat général et le Grand prévôt sur l'état d'avancement de l'enquête.

Les plaintes (pour inconduite ou ingérence) se prescrivent, sauf dispense accordée par la présidente à la requête du plaignant, par un an à compter de la survenance du fait qui en est à l'origine (article 250.2 de la LDN). Les plaintes pour inconduite ou pour ingérence peuvent être adressées oralement ou par écrit (article 250.21 de la LDN).

Si elle juge que cela est préférable dans l'intérêt public, la présidente peut, en tout temps, faire tenir une enquête par la Commission et, si les circonstances le justifient, convoquer une audience publique pour enquêter une plainte pour inconduite ou une plainte pour ingérence (article 250.38 de la LDN). La décision de la présidente de faire tenir une enquête ou de convoquer une audience publique suspend toute enquête déjà en cours par le Grand prévôt.

Au terme d'une révision par la Commission, la présidente transmet au Ministre, au Chef d'état-major de la Défense et au Grand prévôt un rapport écrit énonçant ses conclusions et recommandations (paragraphe 250.32(3) de la LDN).

Au terme d'une enquête ou d'une audience publique de la Commission, la présidente transmet au Ministre, au Chef d'état-major de la Défense ou au Sous-ministre, selon le cas, au Juge-avocat général et au Grand prévôt un rapport écrit énonçant les conclusions et recommandations (articles 250.39 et 250.48 de la LDN).

L'une des personnes mentionnées ci-dessus doit procéder à la révision du rapport de la présidente et informer le Ministre et la présidente de toute mesure prise ou projetée concernant la plainte.

La personne qui révise le rapport de la présidente n'est pas liée par ses conclusions et recommandations. Par ailleurs, si cette personne choisit de s'écarter des conclusions ou des recommandations énoncées dans le rapport, elle doit motiver son choix dans la notification à la présidente (article 250.51 de la LDN).

Après étude de la notification reçue de la part de la personne qui a révisé le rapport intérimaire, la présidente établit un rapport final énonçant ses conclusions et recommandations (article 250.53 de la LDN).

Une copie du rapport final de la présidente est transmise :

- au Ministre de la Défense nationale;
- au Sous-ministre de la Défense nationale;
- au Chef d'état-major de la Défense;
- au Juge-avocat général;
- au Grand prévôt;
- au plaignant;
- à la personne mise en cause;
- à toute personne ayant un intérêt direct et réel dans la plainte.

Structure organisationnelle

La Commission est un organisme fédéral qui relève du Parlement, par l'entremise du Ministre de la Défense nationale. Pour remplir sa mission, la Commission offre un programme unique, qui consiste en un seul secteur d'activité. La structure des rapports hiérarchiques est la suivante :

- Présidente : La présidente relève du Parlement par l'entremise du Ministre de la Défense nationale.

- Directeur exécutif : Le directeur exécutif rend compte à la présidente et est responsable des opérations, des communications et des services corporatifs. Il gère 15,5 ETP et un budget annuel de 2,7 millions de dollars.

- Avocate générale et Directrice des services juridiques : L'avocate générale et Directrice des services juridiques relève de la présidente et est responsable des

avocats, des avis juridiques ainsi que de la bibliothèque. L'avocate générale et Directrice des services juridiques gère 4,5 ETP et un budget annuel de fonctionnement de 427 000 $.

E. Prévision des dépenses de la Commission

Les ressources mentionnées concernent le seul secteur d'activité de la CPPM pour l'atteinte de ses résultats stratégiques.

TABLEAU I – Prévision de dépenses - Équivalents temps plein (ETP)

(milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2001-2002*	Dépenses prévues 2002-2003	Dépenses prévues 2003-2004	Dépenses prévues 2004-2005
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	4 001,0	**4 010,0**	4 010,0	4 010,0
Moins : recettes disponibles	-	-	-	-
Total du Budget principal des dépenses	4 010,0	**4 010,0**	4 010,0	4 010,0
Rajustements	175,0	-	-	-
Dépenses nettes prévues	4 176,0	**4 010,0**	4 010,0	4 010,0
Plus : Coût des services reçus sans frais	134,0	**134,0**	134,0	134,0
Coût net du Programme	4 310,0	**4 144,0**	4 144,0	4 144,0
Équivalents temps plein	23,5	**23,5**	23,5	23,5

* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses nettes prévues à la fin de l'exercice courant.

Section V : Annexes

A. Information financière

TABLEAU 2 – Coût net du programme pour l'année budgétaire

(milliers de dollars)	2002-2003
Dépenses nettes prévues	4 010,0
Plus: *Services reçus sans frais* Cotisations visant la part des employés des primes d'assurance et les coûts payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor	134,0
Coût total du Programme	**4 144,0**
Moins : Recettes non disponibles	0,0
Coût net du Programme pour 2002-2003	**4 144,0**

B. Législation appliquée par la Commission

La présidente est responsable auprès du Parlement de l'application de :

la *Loi sur la Défense nationale*, Partie IV, articles 250.1 à 250.53(2), S.R., c. N-4, s. 1 (S.C. 2000, c. 13)

C. Rapports annuels

Rapports statutaires et autres rédigés par la Commission :

- Budget des dépenses, Partie I
- Budget des dépenses, Part II
- Rapports sur les plans et les priorités
- Rapport sur le rendement
- Partie VII de la *Loi sur les langues officielles*
- Plan d'action et rapport annuel sur l'équité en emploi
- Plan d'action et rapport annuel sur les langues officielles
- Rapports sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- Délégation des pouvoirs de dotation

D. Personne-ressource pour renseignements supplémentaires

Commission d'examen des plaintes concernant la police militaire
270, rue Albert, 10e étage
Ottawa (Ontario) K1P 5G8

Renseignements généraux : (613) 947-5625

Pour plus de renseignements concernant le contenu du présent document, communiquer avec :

Robert MacDougall
Directeur exécutif
Tél.: (613) 943-5580
Fax : (613) 947-5713
Courriel : macdougallr@mpcc-cppm.gc.ca